Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 167 del 18 luglio 2008 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Venerdì, 18 luglio 2008** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 172

MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Riorganizzazione degli uffici scolastici regionali.

SOMMARIO

**MINISTERO
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per l'Abruzzo, di livello dirigenziale generale, con sede in L'Aquila, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per l'Abruzzo si articola in 8 uffici dirigenziali non generali e in 13 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per l'Abruzzo sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con il gestore del sistema informativo; le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per l'Abruzzo)

1. L'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo si articola per funzioni in n. 4 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) **UFFICIO I** – Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli uffici scolastici provinciali; vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni; vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non; vigilanza sulle scuole straniere in Italia; comunicazioni istituzionali; gestione, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso – civile, penale, disciplinare e contabile - del

personale della scuola; (salvo deleghe specifiche agli uffici scolastici provinciali); gestione, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso – civile, penale, disciplinare e contabile - del personale amministrativo in servizio presso gli uffici scolastici periferici (salvo deleghe specifiche agli uffici scolastici provinciali); coordinamento della propria azione, rispetto a quella dei comuni, delle province e della regione, nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112; segreteria dell'organo collegiale di cui all'articolo 75, comma 3, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300; segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233; conferimento degli atti di incarico e stipula dei contratti individuali di lavoro per i dirigenti di ii fascia; organizzazione delle strutture di sostegno all'autonomia scolastica; coordinamento attività motorie e sportive e della commissione organizzativa regionale dei giochi sportivi studenteschi; reclutamento, organizzazione, mobilità e gestione dei dirigenti scolastici, comprese le procedure SIVADIS; relazioni sindacali relative ai dirigenti scolastici; organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione regionale; mobilità intercompartimentale; formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione; relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione; attività di vigilanza, assistenza e monitoraggio sui procedimenti relativi alla conclusione del rapporto di impiego ad alla quiescenza del personale scolastico e dell'amministrazione; procedimenti di concessione delle pensioni di inabilità e delle pensioni privilegiate; servizi funzionali della direzione (archivio – commessi – protocollo – spedizione – centralino).

b) **UFFICIO II -** Conferimento alle istituzioni scolastiche, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla gestione, delle risorse finanziarie formulazione, al dipartimento per la programmazione, delle proposte per le proprie necessità di risorse finanziarie, strumentali e di personale gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli uffici dell'amministrazione regionale; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nella materia contabile; linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi) supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati servizio economato

c) **UFFICIO III** - Attuazione degli ordinamenti scolastici; organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola: reclutamento, selezione, riconversione e riqualificazione, gestione delle dotazioni organiche del personale scolastico e allocazione delle risorse umane; attuazione delle politiche per le pari opportunità per il personale della scuola; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali in materia di organizzazione e gestione del personale della scuola; gestione, avvalendosi anche degli Uffici Scolastici Provinciali, di tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale, né attribuite o delegate agli Uffici Scolastici Provinciali; ordinamenti, curricoli scolastici, valutazione degli apprendimenti, esami di stato, scrutini, certificazioni; dimensionamento delle istituzioni scolastiche;

d) **UFFICIO IV -** Attuazione nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti e per i genitori gestione della politica scolastica nazionale sul territorio, supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche ricognizione delle esigenze formative e dello sviluppo della relativa offerta sul territorio, in collaborazione con la regione e gli enti locali cura dei rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata cura dei rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, dell'educazione degli adulti cura dei rapporti con

l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'istruzione e la formazione tecnica superiore cura dei rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per i rapporti scuola-lavoro orientamento – dispersione scolastica – disabilità cittadinanza europea, educazione alla legalità e sviluppo delle lingue rapporti con l'agenzia nazionale per lo sviluppo delle autonomia scolastica rapporti con l'istituto nazionale di valutazione.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.4 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) L'Aquila

   b) Chieti

   c) Pescara

   d) Teramo

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per l'Abruzzo investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 267

08A05054

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Basilicata.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Basilicata e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Basilicata, di livello dirigenziale generale, con sede in Potenza, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Basilicata si articola in 5 uffici dirigenziali non generali e in 8 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Basilicata sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Basilicata)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Basilicata si articola per funzioni in n. 3 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I – (Pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative)**. Nuovi ordinamenti, programmi e curricoli scolastici, valutazione degli apprendimenti, esami, scrutini, certificazioni; politiche formative integrate e rapporti con la regione, enti locali e il mondo del lavoro; diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti; parità scolastica e vigilanza alle scuole e corsi di istruzione non statale e sulle scuole straniere in Italia; monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico-sociale; promozione ed assistenza a progetti nazionali, europei ed internazionali: diffusione tra le scuole dei bandi di concorso, elaborazione di schemi guida per la partecipazione a progetti; assistenza legale, gestione del contenzioso, attività di conciliazione.

b) **UFFICIO II – (Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola - gestione delle risorse umane e tecniche e servizi di supporto dell'ufficio scolastico regionale).** Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola: reclutamento, selezione - gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane; reclutamento. organizzazione, gestione dei dirigenti scolastici;pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico; relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola; monitoraggio e/o coordinamento finalizzato alla uniformità dell'azione amministrativa degli uffici scolastici provinciali nelle materie attribuite alla loro competenza; formazione e aggiornamento del personale della scuola; organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione regionale: gestione delle risorse umane dell'amministrazione - formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione - relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione - supporto per la innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti; rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche, e supporto al loro utilizzo.

c) **UFFICIO III – (Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie e valutazione dell'efficienza ed efficacia degli interventi educativi e formativi)**. Gestione economica e finanziaria complessiva dell'ufficio scolastico regionale;assegnazione alle istituzioni scolastiche delle risorse finanziarie di cui ai capitoli di bilancio dell'U.S.R.; monitoraggio e/o coordinamento finalizzato alla uniformità dell'azione amministrativa nelle materie amministrativo-contabili attribuite agli uffici scolastici provinciali; verifica e vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche e valutare il grado di realizzazione del POF, con particolare riferimento a : - linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); - tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termine di coerenza della programmazione in funzione del POF, conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi; - raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi in relazione ai livelli di realizzazione delle attività previste dal POF e valutazione dei risultati; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati. gestione dei servizi economati, logistici ed infrastrutturali della direzione regionale.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.2 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Matera

   b) Potenza

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Basilicata investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.

3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 268

08A05055

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Calabria.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Calabria e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Calabria, di livello dirigenziale generale, con sede in Catanzaro, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Calabria si articola in 11 uffici dirigenziali non generali e in 17 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Calabria sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: l'applicazione del decreto legislativo 626/94 e il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Calabria)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Calabria si articola per funzioni in n. 6 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) **UFFICIO I – (Affari generali, gestione risorse umane, tecniche e servizi dell'U.S.R. contenzioso e disciplina, comunicazione).** Affari generali; aree tematiche afferenti le competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi; organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione regionale: reclutamento, gestione, stato giuridico e mobilità regionale del personale dell'amministrazione -formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione; - relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione; - attuazione delle politiche del personale dell'amministrazione per le pari opportunità; - benessere organizzativo, sicurezza di lavoro, tutela privacy; gestione dei servizi economali, logistici ed infrastrutturali della direzione regionale; rapporti con il gestore del sistema informativo per l'utilizzazione delle risorse tecnologiche, delle procedure e

applicazioni; assistenza legale, gestione contenzioso e disciplina, attività di conciliazione; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza dell'ufficio i delegate agli UU.SS.PP; comunicazione istituzionale: - gestione sito web regionale - ufficio relazioni con il pubblico (URP) - rapporti con i media e convenzioni editoriali; - organizzazione eventi e campagne di comunicazione; - rilevazione ed elaborazione dati del sistema scolastico regionale; - monitoraggi ed indagini demoscopiche.

b) **UFFICIO II – (Formazione personale scuola, ordinamenti scolastici, autonomia scolastica).** Formazione e aggiornamento del personale della scuola e rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS); ordinamenti dell'istruzione, programmi e curricoli scolastici; ampliamento dell'offerta formativa, ricerca e sperimentazione; valutazione del sistema dell'istruzione e rapporti con l'Istituto nazionale di valutazione (INVALSI); organi collegiali; supporto alle istituzioni scolastiche in materia di: flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca, sperimentazione e sviluppo; applicazione delle norme contrattuali del personale scolastico; analisi e verifica, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche.

c) **UFFICIO III – (Diritto allo studio e politiche giovanili, esami, scuole paritarie e non paritarie).** Diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti: integrazione studenti in situazione di handicap, accoglienza e integrazione studenti immigrati, servizi formativi in contesti non scolastici; attività di educazione motoria, fisica e sportiva; politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti; servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti; rapporti con le associazioni dei genitori e supporto alle loro attività; azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica e del disagio giovanile; attività di orientamento e raccordo con il sistema universitario; promozione del successo formativo; attività di educazione alla sicurezza stradale, alla salute e alla legalità; collaborazione con enti e organizzazioni che sviluppano politiche e azioni in favore degli studenti; esami, scrutini, abilitazioni esercizio professione, certificazioni e riconoscimenti titoli studio; scuole paritarie e non paritarie;

d) **UFFICIO IV – (Organizzazione e gestione risorse umane della scuola).** Reclutamento, organizzazione, gestione dei dirigenti scolastici. organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola: reclutamento, selezione, riconversione e riqualificazione; gestione delle dotazioni organiche del personale scolastico e allocazione delle risorse umane; attuazione delle politiche per le pari opportunità per il personale della scuola; relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola; dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome; edilizia scolastica; sicurezza nelle scuole; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali in materia di organizzazione e gestione del personale della scuola.

e) **UFFICIO V – (Amministrazione e gestione risorse finanziarie).** Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie rivenienti da leggi, fondi o provvedimenti e loro assegnazione in relazione alle destinazioni per esse previste; vigilanza, consulenza e assistenza tecnica alle istituzioni scolastiche sulle materie giuridico-contabili; pianificazione del fabbisogno di risorse finanziarie per la erogazione del servizio scolastico; analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'utilizzazione delle risorse finanziarie (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi) per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti; gestione

amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale; gestione economica e finanziaria dell'ufficio scolastico regionale.

f) **UFFICIO VI – (Politiche formative integrate, progetti e programmi europei).** Politiche formative integrate e rapporti con la regione, gli enti locali e il mondo del lavoro;ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative integrate;- istruzione e formazione tecnica superiore, poli tecnico-professionali;- educazione ed istruzione permanente degli adulti; percorsi e progetti di istruzione, formazione, lavoro; promozione e assistenza alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di progetti comunitari ed internazionali: gestione e vigilanza dei fondi strutturali europei relativi al settore dell'istruzione; gestione delle risorse nazionali connesse alle politiche comunitarie per la coesione del settore dell'istruzione;- rapporti interistituzionali con altre amministrazioni, enti, associazioni in materia di programmi di cooperazione comunitaria.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.5 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Catanzaro

   b) Cosenza

   c) Crotone

   d) Reggio Calabria

   e) Vibo Valentia

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Calabria investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 269

08A05056

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Campania.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Campania e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Campania, di livello dirigenziale generale, con sede in Napoli, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Campania si articola in 16 uffici dirigenziali non generali e in 32 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Campania sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Campania)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Campania si articola per funzioni in n. 11 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) **UFFICIO I – (Ordinamenti).** Nuovi ordinamenti, programmi e curricoli scolastici, valutazione degli apprendimenti, esami, scrutini, certificazioni; vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sulla attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; vigilanza sulle scuole statali; analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche ed

attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi in relazione ai livelli di realizzazione delle attività previste dal POF e valutazione dei risultati. Relazioni sindacali nelle materie di competenza.

b) **UFFICIO II – (Scuole paritarie – Procedure concorsuali personale docente).** Parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statali e sulle scuole straniere in Italia. Organizzazione dei concorsi ordinari e di quelli riservati per i docenti di tutti gli ordini e gradi di scuola; individuazione del personale docente vincitore dei concorsi ordinari. Relazioni sindacali nelle materie di competenza in raccordo con l'Ufficio preposto. Contenzioso giurisdizionale delle istituzioni paritarie.

c) **UFFICIO III – (Politiche formative integrate)**. Funzioni vicarie: supporto alle decisioni in materia di organizzazione dell'USR ed attivazione delle procedure consequenziali; supporto alla gestione dello stato giuridico dei dirigenti amministrativi e tecnici di seconda fascia; monitoraggio delle risorse e dei processi organizzativi, ai fini dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi, anche ai fini della valutazione della soddisfazione dell'utenza; coordinamento tra i vari Uffici dirigenziali per le materie di volta in volta individuate dal Direttore Generale; interrogazioni parlamentari. Segreteria del Consiglio regionale dell'istruzione di cui al D.Lvo 30/6/199, n. 233; supporto al D.G. per le relazioni sindacali per il personale del Comparto Scuola e Comparto Ministeri e presidenza della delegazione di Parte Pubblica in assenza ed impedimento dello stesso; politiche formative integrate e rapporti con la Regione, gli Enti Locali e il mondo del lavoro; ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative integrate; istruzione e formazione superiore non universitaria, educazione ed istruzione permanente degli adulti; raccordo con il mondo del lavoro. Monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico-sociale; sensibilizzazione, promozione, sostegno, valutazione dei Piani di intervento relativi ai fondi strutturali europei; coordinamento degli UU.SS.PP. in materia di controllo, monitoraggio dei Piani di intervento relativi ai fondi strutturali europei; coordinamento degli UU.SS.PP. in materia di edilizia scolastica.

d) **UFFICIO IV – (Formazione del personale della scuola)**. Formazione e aggiornamento del personale della scuola. Elaborazione e gestione dei bandi di gara per servizi formativi a sostegno delle aree didattiche individuate dal MPI. Diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti: diritto allo studio, integrazione studenti in situazione di handicap, accoglienza e integrazione; studenti immigrati, servizi formativi in contesti non scolastici; diritto allo studio, politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti; servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori; collaborazione con sedi del volontariato. Promozione ed assistenza a progetti nazionali, europei ed internazionali non di competenza dell'Ufficio III: diffusione tra le scuole dei bandi di concorso; elaborazione di schemi guida per la partecipazione a progetti. Relazioni sindacali nelle materie di competenza in raccordo con l'Ufficio preposto. Coordinamento delle attività del DM 90/03 sugli atti degli Enti di formazione per il riconoscimento, conferma e validazione dei corsi didattici per gli Enti non riconosciuti dal MPI.

e) **UFFICIO V – (Dirigenti scolastici)**. Reclutamento, organizzazione, gestione dei dirigenti scolastici; gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici; relazioni sindacali e contrattazioni relative alla dirigenza scolastica. Coordinamento degli UU.SS.PP. in materia di conferma degli incarichi di presidenza.

f) **UFFICIO VI – (Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola).** Coordinamento degli UU.SS.PP. ai fini delle procedure relative all'avvio dell'anno scolastico; assegnazione delle dotazioni organiche agli UU.SS.PP. Relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola in raccordo con l'Ufficio preposto. Pianificazione del fabbisogno di risorse umane per l'erogazione del servizio scolastico. Dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome.

g) **UFFICIO VII – (Risorse finanziarie)**. Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche. Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili. Gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Amministrazione Regionale; coordinamento degli UU.SS.PP. ai fini dell'uniformità dell'azione amministrativa nelle materie attribuite alla competenza degli stessi. Analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche ed attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico con particolare riferimento a: linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF, conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati. Gestione economica e finanziaria dell'Ufficio scolastico regionale. Pianificazione del fabbisogno di risorse finanziarie per l'erogazione del servizio scolastico. Gestione delle problematiche relative al personale ex LSU e appalti storici. Relazioni sindacali nelle materie di competenza in raccordo con l'Ufficio preposto.

h) **UFFICIO VIII – (Ufficio del personale).** Pianificazione delle risorse umane dell'U.S.R. in materia di mobilità interprovinciale: organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione generale; formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione; relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione; gestione dei servizi economali, logistici ed infrastrutturali della Direzione regionale. Rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo. Relazioni sindacali nelle materie di competenza in raccordo con l'Ufficio preposto.

i) **UFFICIO IX – (Ufficio legale)**. Assistenza legale, gestione del contenzioso ordinario, amministrativo e straordinario al Presidente della Repubblica del comparto Scuola, Ministeri e area V; attività di conciliazione. Consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza degli UU.SS.PP. e delle istituzioni scolastiche. Legittimazione passiva nei relativi giudizi in materia di contenzioso del personale della Scuola, Area V e del personale amministrativo in servizio presso l'U.S.R. Coordinamento degli UU.SS.PP. in materia di contenzioso ordinario, amministrativo e straordinario al Presidente della Repubblica del personale del comparto Scuola, Ministeri di competenza degli stessi.

j) **UFFICIO X – (Ufficio del contenzioso disciplinare e contabile)**. Contenzioso disciplinare del personale amministrativo del Comparto Scuola e del Comparto Ministeri; contenzioso disciplinare del personale docente; contenzioso contabile del personale del comparto Scuola, Ministeri e area V : legittimazione passiva nei relativi giudizi nelle materie di competenza. Coordinamento degli UU.SS.PP. in materia di contenzioso disciplinare di competenza degli stessi, di provvedimenti cautelari nonché dei trasferimenti di Ufficio.

k) **UFFICIO XI – (Certificazioni abilitazioni – Stato giuridico personale docente educativo e ATA).** Attività relative a: gestione degli atti relativi alle procedure concorsuali ordinarie e riservate al personale docente della scuola di ogni ordine e grado, in termini di: rilascio delle certificazioni di abilitazione; istruttoria del contenzioso; riscontri alle richieste delle Amministrazioni ed Enti. Consulenza e supporto alla gestione dello stato giuridico del personale docente, educativo ed ATA. Supporto e coordinamento alle attività dei UU.SS.PP.. in ordine alle materie: inquadramento in ruolo del personale docente, educativo ed ATA; riconoscimento del servizio ante-ruolo al personale docente, educativo ed ATA; variazioni di stato giuridico del personale docente, educativo ed ATA.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.5 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Napoli

   b) Avellino

   c) Benevento

   d) Caserta

   e) Salerno

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Campania investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 270

08A05057

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per l'Emilia-Romagna, di livello dirigenziale generale, con sede in Bologna, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per l'Emilia-Romagna si articola in 18 uffici dirigenziali non generali e in 24 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per l'Emilia-Romagna sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con il gestore del sistema informativo; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Compiti degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per l'Emilia-Romagna)

1. L'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna si articola per funzioni in n.9 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I – (Diritto allo studio - Istruzione non statale).** Applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: status dello studente, diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti; servizi per l' integrazione degli studenti in situazione di handicap, in situazione di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare; servizi per l' integrazione degli studenti immigrati; servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori; conferenza

regionale dei presidenti delle consulte provinciali degli studenti; contrasto della dispersione scolastica, del disagio giovanile e del bullismo; attività di orientamento e promozione del successo formativo e della cultura scientifica e tecnologica; educazione alla sicurezza stradale, alla salute, all'ambiente, alla legalità; educazione motoria e sportiva; promozione ed assistenza ai progetti nazionali, europei ed internazionali; patrocini dell' amministrazione; scuole paritarie e non paritarie, anagrafe delle scuole paritarie e non paritarie, concessione, diniego o revoca parità, iscrizione e cancellazione dal registro delle scuole non paritarie, rapporti con le federazioni di gestori firmatarie di accordi con la direzione generale, scuole straniere in Italia e relativo nulla osta per la prosecuzione delle attività.

b) **UFFICIO II – (Politiche formative).** Applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: istruzione e formazione tecnica e professionale; rapporti con l'amministrazione regionale e gi enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti, nonché l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro; scuola in carcere. risposte ad interrogazioni ed interpellanze dell'assemblea regionale.

c) **UFFICIO III – (Comunicazione – Servizi informativi).** Interventi e coordinamento in materia di comunicazione relativamente a: rapporti con enti ed organi di informazione; siti web dell'amministrazione; eventi, comunicazione, editoria dell'ufficio scolastico regionale; ufficio relazioni con il pubblico della direzione generale dell'ufficio scolastico regionale; infrastrutture tecnologiche della direzione generale dell'ufficio scolastico regionale; rapporti con il sistema informativo nazionale ed acquisizione dati.

d) **UFFICIO IV – (Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola)**. Applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di: reclutamento, organizzazione, gestione delle dotazioni organiche a livello regionale; relazioni sindacali e contrattazione relativa al personale della scuola; affari Generali del Comparto Scuola.

e) **UFFICIO V – (Formazione-aggiornamento del personale della scuola; supporto all'autonomia didattica).** Applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: formazione e aggiornamento del personale della scuola; contrattazione sindacale e contratti integrativi regionali per la formazione; rapporti con Associazioni professionali e disciplinari; servizi a supporto dell'autonomia didattica, di ricerca e sviluppo delle istituzioni scolastiche; coordinamento direttive annuali ex 440/97; coordinamento ed elaborazione rapporto regionale sulla scuola.

f) **UFFICIO VI – (Risorse finanziarie).** Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati; gestione economica e finanziaria dell'ufficio scolastico regionale; bilancio di previsione – variazioni di bilancio e contabilità economica; servizi di economato e scritture inventariali; contratti per acquisti in convenzione CONSIP, mercato elettronico e diversi.

g) **UFFICIO VII – (Ordinamenti Scolastici – Monitoraggio e valutazione delle azioni delle istituzioni scolastiche).** Applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di: ordinamenti; esami di stato di I e II grado ed esami per l'esercizio delle libere professioni; qualità e valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa; analisi e valutazione degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche; monitoraggio delle azioni a supporto delle istituzioni

scolastiche autonome; supporto ai provvedimenti normativi di riforma; monitoraggi, raccolta buone pratiche delle istituzioni scolastiche; accertamenti ispettivi e coordinamento dei dirigenti tecnici; risposte ad interrogazioni ed interpellanze parlamentari.

h) **UFFICIO VIII – (Organizzazione e gestione delle risorse umane dell'amministrazione e dei Dirigenti scolastici).** Reclutamento, organizzazione, gestione, valutazione, relazioni sindacali e contrattazione relativa ai dirigenti scolastici; reclutamento, organizzazione, gestione, formazione e aggiornamento, relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione; affari generali del comparto ministero nonché relativi a: gestione dei servizi logistici ed infrastrutturali della direzione generale; applicazione del d.lgs 626/94 e 242/96 per la direzione generale; privacy; sicurezza degli edifici scolastici.

i) **UFFICIO IX – (Legale, contenzioso e disciplinare)**. Assistenza legale, gestione del contenzioso, procedure disciplinari, conciliazione per il personale del comparto Scuola e del comparto Ministeri.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.9 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Bologna

   b) Ferrara

   c) Forlì-Cesena

   d) Modena

   e) Parma

   f) Piacenza

   g) Ravenna

   h) Reggio Emilia

   i) Rimini

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per l'Emilia-Romagna investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 271

08A05058

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli-Venezia Giulia.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per il Friuli-Venezia Giulia e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per il Friuli-Venezia Giulia, di livello dirigenziale generale, con sede in Trieste, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per il Friuli-Venezia Giulia si articola in 8 uffici dirigenziali non generali e in 13 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per il Friuli-Venezia Giulia sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Compiti degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per il Friuli-Venezia Giulia)

1. L'Ufficio scolastico regionale per il Friuli-Venezia Giulia si articola per funzioni in n.4 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) UFFICIO I – (Ordinamenti scolastici. Educazioni. Valutazione). Supporto all'autonomia scolastica per la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche; Ordinamenti scolastici della scuola dell'infanzia e del primo ciclo; Processi valutativi; esami conclusivi della scuola secondaria di 1° grado,

valutazioni intermedie, certificazioni.Attuazione delle politiche nazionali per gli studenti – Educazioni. Coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali per l'integrazione in situazione di handicap, per l'accoglienza e integrazione degli studenti immigrati; Formazione scientifica e tecnologica.Coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali per la promozione e incentivazione della partecipazione studentesca.Coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali per il supporto e lo sviluppo di reti di scuole.Monitoraggio del sistema scolastico locale in relazione al quadro di realizzazione del P.O.F.Formazione e aggiornamento del personale della scuola nelle materie di competenza.Attività di gestione e vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non e sulle scuole straniere in Italia. Centro documentazione e raccolta dati.Rapporti con Regione, Enti locali, mondo del lavoro, per: ricognizione esigenze formative e sviluppo della relativa offerta sul territorio;offerta formativa integrata;educazione degli adulti;istruzione e formazione tecnica superiore;rapporti scuola-lavoro.Coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione.Ordinamenti della scuola secondaria di secondo grado. Formazione scientifica e tecnologica.Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.Formazione e aggiornamento del personale della scuola nelle materie di competenza.Organizzazione e gestione delle risorse umane della Direzione regionale: formazione e aggiornamento, relazioni sindacali e contrattazione regionale.

b) **UFFICIO II – (Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola).** Reclutamento, gestione, formazione dei dirigenti scolastici.Organizzazione e gestione delle risorse umane della scuola:reclutamento, selezione;gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane; procedimenti disciplinari.Coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali nella allocazione delle risorse umane di competenza.Relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola.

c) **UFFICIO III – (Bilancio e programmazione economico finanziaria – Attività di controllo e verifica)** Assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche statali.Coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali per la assistenza nella gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche.Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche autonome per le procedure amministrative e amministrativo-contabili.Analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche. Supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati. Gestione economica e finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale. Controllo di gestione. Attività relativa alla Sicurezza ex d.lvo 626. Determinazione del fondo regionale e relativa retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti scolastici. Gestione dei servizi economati, logistici e infrastrutturali della Direzione regionale. Gestione del contenzioso del personale della scuola e del personale amministrativo in servizio presso gli U.S.P.

d) **UFFICIO IV – (Scuole con lingua d'insegnamento slovena)**. Istituzioni scolastiche.Organici del personale compresa la Direzione Didattica con insegnamento bilingue di S. Pietro al Natisone ed atti di gestione non attribuiti alle istituzioni autonome.Reclutamento e gestione delle graduatorie per il personale dirigente e docente.Mobilità ed incarichi del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato.Formazione ed aggiornamento del personale.Libri di testo.Esami di Stato. Problematiche giovanili.Segreteria della Commissione scolastica regionale per l'istruzione in lingua slovena.Politiche giovanili, frequenza scolastica, esami.Esami di idoneità, equipollenza titoli di studio, gestione dei diplomi, limitatamente all'area

linguistica slovena.I procedimenti riguardanti esclusivamente le scuole con lingua d'insegnamento slovena sono di competenza dell'Ufficio V stesso.Nelle materie concernenti le scuole con lingua d'insegnamento slovena, non conferite alle competenze dell'Ufficio V, i Dirigenti degli altri Uffici della Direzione e degli Uffici Scolastici Provinciali esercitano le funzioni d'intesa con il Dirigente del medesimo Ufficio V.

2. Restano di competenza del Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, salvo specifica delega agli uffici: Coordinamento degli Uffici della Direzione Regionale; politiche di gestione dei dirigenti scolastici; comunicazione e comunicati stampa; organizzazione eventi; coordinamento regionale per l'educazione motoria, fisica e sportiva; coordinamento regionale per l'attuazione dei progetti europei; sito web della Direzione Generale; Ufficio Relazione con il pubblico; gestione amministrativa dei Dirigenti amministrativi e tecnici; raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali e decreti della Direzione; autorizzazioni all'uso del mezzo proprio e aereo per il personale in carico alla Direzione Regionale; incarichi di missione fuori regione; controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa; onorificenze e benemerenze; rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli-Venezia Giulia si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.4 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Trieste

   b) Gorizia

   c) Pordenone

   d) Udine

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per il Friuli-Venezia Giulia investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 272

08A05059

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Lazio.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per il Lazio e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per il Lazio, di livello dirigenziale generale, con sede in Roma, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per il Lazio si articola in 15 uffici dirigenziali non generali e in 31 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per il Lazio sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, resta alla competenza della Direzione Generale la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per il Lazio)

1. L'Ufficio scolastico regionale per il Lazio si articola per funzioni in n. 10 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I (Comunicazione - rapporti con il sistema informativo) -** Gestione della comunicazione a livello regionale delle iniziative che coinvolgono l'amministrazione scolastica e le istituzioni scolastiche, compresa la relazione con gli organi di stampa; gestione U.R.P. regionale e sale convegni; coordinamento e monitoraggio degli UU.SS.PP.; gestione sito web e rapporti con il sistema informativo; promozione della lettura e biblioteche scolastiche; realizzazione della banca dati della direzione e coordinamento rilevazioni numeriche integrative regionali delle scuole statali e non statali; gestione dei data-base dei progetti delle scuole; gestione delle pubblicazioni; diffusione presso le istituzioni scolastiche dei bandi di concorso, e della gare riservate alle scuole; concessione patrocini; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza.

b) **UFFICIO II (Integrazione e partecipazione studentesca - ordinamenti del sistema nazionale di istruzione – parità scolastica) -** Vigilanza sugli ordinamenti, programmi e curricoli scolastici, valutazione degli apprendimenti, esami, scrutini, certificazioni; diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti:; integrazione studenti con disabilità, e immigrati ; servizi formativi in contesti non scolastici; politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti; servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori (FORAGS); collaborazione con il volontariato; organici di sostegno provincia di Roma; coordinamento progetti: scuola in ospedale; sicurezza stradale; handicap; intercultura; coordinamento regionale dei servizi e attività motorie; coordinamento consulte provinciali degli studenti e consulta provinciale degli studenti di Roma; nomine presidenti di licenza media istituzioni scolastiche paritarie; parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statale di tutte le province del Lazio e sulle scuole straniere in Italia; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza.; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza; relazioni sindacali afferenti le materie di competenza ; gestione esposti per le materie di competenza; realizzazione di analisi e studi per le materie di competenza con il supporto dell'ufficio I.

c) **UFFICIO III (Politiche formative integrate – rapporti con la Regione e con gli Enti locali – edilizia scolastica)-** Politiche formative integrate e rapporti con la regione, gli enti locali e il mondo del lavoro: ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative integrate; corsi triennali sperimentali di istruzione e formazione professionale; istruzione e formazione superiore non universitaria,; educazione ed istruzione permanente degli adulti; poli tecnologici; raccordo con il mondo del lavoro; dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome in accordo con l'ufficio V; edilizia scolastica; tavolo interistituzionale emergenze edilizie provincia di Roma, raccordo con l'ufficio X per la gestione delle problematiche legate al decreto legislativo 626/94; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza; relazioni sindacali afferenti le materie di competenza; gestione esposti per le materie di competenza; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza; realizzazione di analisi e studi per le materie di competenza con il supporto dell'ufficio I.

d) **UFFICIO IV (Consulenza e supporto all'autonomia scolastica – organi collegiali – progetti nazionali e internazionali) -** Consulenza e supporto all'autonomia delle istituzioni scolastiche: servizi a sostegno della didattica; innovazione didattica del I e II ciclo - dimensione europea dell'istruzione; consulenza normativa per le problematiche

scolastiche; monitoraggio dell'autonomia scolastica; monitoraggio reti di scuole; organi collegiali; designazione dei componenti e gestione delle commissioni di concorso per i bandi, le gare e i concorsi riservati alle scuole; assistenza a progetti nazionali, europei ed internazionali; rapporti con ANSAS e INVALSI per le materie di competenza; realizzazione di analisi e studi per le materie di competenza con il supporto dell'Ufficio I; analisi dei data base dei progetti delle scuole; gestione esposti per le materie di competenza; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza.

e) **UFFICIO V (Gestione delle risorse umane della scuola) -** Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola: reclutamento, selezione; gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane - relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola; pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico; organico e mobilità docenti religione cattolica; gestione corsi abilitanti speciali; gestione contratti affidamento pulizia nelle scuole; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza; gestione esposti per le materie di competenza; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza; realizzazione di analisi e studi per le materie di competenza con il supporto dell'Ufficio I.

f) **UFFICIO VI (Formazione del personale scolastico) -** Formazione e aggiornamento dei dirigenti scolastici; formazione e aggiornamento del personale della scuola; innovazione tecnologica nelle scuole; coordinamento delle attività di formazione degli UU.SS.PP. relativi al personale della scuola; elaborazione linee guida a livello regionale per l'organizzazione dei corsi di formazione del personale della scuola; servizi di supporto e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia di formazione ed aggiornamento del personale della scuola; monitoraggio delle attività di formazione delle scuole dell'U.S.R. e degli UU.SS.PP.; contrattazioni sindacali in materia di formazione dei dirigenti scolastici; contrattazioni sindacali in materia di formazione del personale della scuola; riconoscimento corsi di formazione organizzati da Enti; accreditamenti e rinnovo accreditamenti degli Enti di formazione; vigilanza su corsi di formazione organizzati da Enti; elaborazione di sistema di formazione per il personale delle segreterie scolastiche attraverso la costituzione di reti di scuole, che interagiscono via web; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza; gestione esposti per le materie di competenza;rapporti con ANSAS per le materie di competenza; realizzazione di analisi e studi per le materie di competenza con il supporto dell'Ufficio I.

g) **UFFICIO VII (Politica finanziaria)-** Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche statali e non statali paritarie di ogni ordine e grado; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili e relativo contenzioso amministrativo-contabile; gestione recupero crediti erariali derivanti da sentenze di condanna pronunciate dalla Corte dei Conti; analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia delle azioni delle istituzioni scolastiche ed attivazione dei necessari interventi correttivi e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico con particolare riferimento a: linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in coerenza con il POF; supporto e consulenza all'attività dei revisori

dei conti; gestione economica e finanziaria dell'Ufficio scolastico regionale; gestione esposti per le materie di competenza; pianificazione del fabbisogno di risorse finanziarie per la erogazione del servizio scolastico; coordinamento delle attività amministrativo-contabili degli Uffici Ragioneria degli UU.SS.PP. e rilascio certificazioni INPS ex Provveditorato agli studi di Roma; relazioni tecnico-finanziarie su CIR da trasmettere al visto della Ragioneria Provinciale dello stato competente per territorio.

h) **UFFICIO VIII (Gestione risorse umane dell'Ufficio scolastico regionale, acquisti e affari generali) -** Organizzazione e gestione delle risorse umane della Direzione regionale: relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione - supporto per la innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti; gestione del personale; amministrazione del personale; monitoraggio dei servizi della Direzione e valutazione della soddisfazione dell'utenza; formazione personale amministrativo; gestione dei concorsi per il personale amministrativo; gestione dei servizi economali, logistici ed infrastrutturali della direzione generale; servizi ausiliari e generali della sede della Direzione Generale; gestione dei rapporti con gli enti di assicurazione; coordinamento degli UU.SS.PP. e dei relativi posti di funzione dirigenziale, ai fini della rilevazione delle esigenze organizzative per una migliore funzionalità ed efficienza nella erogazione dei servizi; anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente dall'U.S.R.; autorizzazioni per utilizzazioni ed esoneri per i quali sia previsto un contingente nazionale, comandi, utilizzazioni e collocamenti fuori ruolo - mobilità intercompartimentale; provvidenze a favore del personale in servizio, cessato, delle loro famiglie, dell' USR Lazio e delle istituzioni scolastiche; diffusione del calendario scolastico e adempimenti collegati con le elezioni amministrative e politiche; esonero dal servizio personale della scuola per partecipazione a seminari; onorificenze, benemerenze; gestione esposti per le materie di competenza; accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni per le materie di competenza; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza.

i) **UFFICIO IX (Assistenza legale e contenzioso) -** Gestione vertenze notificate all'U.S.R. per il Lazio in raccordo con gli Uffici interessati; gestione vertenze di lavoro del personale comparto scuola e ministero con assunzione della legittimazione passiva, in particolare dell'U.S.P. di Roma, ivi compresa l'attività di conciliazione, compresi i Dirigenti scolastici; assistenza legale e consulenza legale alle istituzioni scolastiche per le vertenze di competenza; ricorsi straordinari al Capo dello Stato; procedimenti disciplinari personale comparto scuola e ministero, in particolare U.S.P. Roma compresi i Dirigenti scolastici per quanto previsto dal D.lgs n. 165/2001 ai sensi dell' art.38 I comma contratti area V ; monitoraggio procedimenti disciplinari; gestione esposti per le materie di competenza; individuazione delle linee unitarie di indirizzo per gli Uffici di contenzioso costituiti presso gli UU.SS.PP. di Regione; interrogazioni parlamentari per le materie di competenza.

j) **UFFICIO X (Gestione Dirigenti scolastici) -** Gestione amministrativo/contabile dei dirigenti scolastici; reclutamento, concorsi, organico; assunzioni in servizio e contratti: affidamento incarichi dirigenziali, mutamenti e mobilità; reggenze; coordinamento incarichi di presidenza ed in particolare incarichi di presidenza USP di Roma; gestione delle assenze dei dirigenti scolastici; gestione fine rapporto dei dirigenti scolastici; risoluzione contrattuali e proroghe dei dirigenti scolastici; cause di servizio ed equo indennizzo dei dirigenti scolastici; distacchi, esoneri sindacali, utilizzazioni in altri compiti dei dirigenti scolastici; supporto valutazione dei risultati e periodo di prova dei dirigenti scolastici; attribuzione fasce economiche alle istituzioni scolastiche;

contenzioso al TAR dei dirigenti scolastici; calcolo per la rideterminazione della retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti scolastici; atti riservati riguardanti i dirigenti scolastici; cura dei procedimenti penali e provvedimenti consequenziali relativi ai dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 38 del CCNL area V Dirigenza scolastica; consulenza e supporto ai Dirigenti scolastici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lvo 626/94); gestione esposti per le materie di competenza; interrogazioni parlamentari afferenti l'Ufficio; relazioni sindacali afferenti l'Ufficio.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.5 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Frosinone

   b) Latina

   c) Rieti

   d) Roma

   e) Viterbo

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per il Lazio investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 273

08A05060

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Liguria.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Liguria e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Liguria, di livello dirigenziale generale, con sede in Genova, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Liguria si articola in 8 uffici dirigenziali non generali e in 13 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Liguria sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); i rapporti con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Liguria)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Liguria si articola per funzioni in n. 4 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I -** Diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti (situazione di handicap, accoglienza e integrazione studenti immigrati); offerta formativa, ricognizione e sviluppo delle politiche formative, monitoraggio del sistema formativo locale, politiche formative integrate e rapporti con gli Enti Locali ed il mondo del lavoro, progetti nazionali e locali, alternanza scuola lavoro; ordinamenti, programmi e curricoli scolastici, istruzione e formazione superiore non universitaria, educazione ed istruzione

permanente degli adulti; promozione ed assistenza a progetti europei ed internazionali; comandi, permessi di studio, part time, mobilità intercompartimentale; formazione ed aggiornamento del personale della scuola; scuole paritarie ed esami, scuole non statali e straniere in Italia; consulenza e supporto all'autonomia delle istituzioni scolastiche; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali.

b) **UFFICIO II** - Dimensionamento delle istituzioni scolastiche, organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola (organici, movimenti, reclutamento), relazioni sindacali e contrattazioni regionali per il personale della scuola, modalità organizzative generali per l'avvio dell'anno scolastico; reclutamento, organizzazione e gestione dei Dirigenti Scolastici; gestione dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici, organizzazione e gestione delle risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale e formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazioni regionali per il personale dell'Amministrazione, organizzazione e gestione dei servizi generali; gestione dei servizi economali e logistici dell'Ufficio Scolastico Regionale (consegnatario); rilevazioni statistiche; consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali.

c) **UFFICIO III** - Gestione del bilancio, risorse finanziarie per le istituzioni scolastiche; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo contabili, monitoraggio flussi finanziari, analisi, valutazione e correttivi nelle linee di tendenza della gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche e della utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in funzione del POF; gestione economica finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale, acquisti di beni e servizi; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali.

d) **UFFICIO IV** - Assistenza legale, gestione del contenzioso e del disciplinare, attività di conciliazione; rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo, comunicazione, gestione del sito Web; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali.

2. Restano di competenza del Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Liguria, salvo specifica delega agli uffici: Organi Collegiali; pubbliche relazioni e organizzazione eventi; coordinamento delle funzioni dei Dirigenti tecnici; vigilanza sulla sede locale dell'A.N.S.A.S.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.

3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.4 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Genova

   b) Savona

   c) Imperia

   d) La Spezia

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Liguria investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 274

08A05061

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Lombardia.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Lombardia e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Lombardia, di livello dirigenziale generale, con sede in Milano, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.

2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.

3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.

4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Lombardia si articola in 22 uffici dirigenziali non generali e in 32 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Lombardia sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; l'attività di supporto ai revisori dei conti dell'istruzione; le relazioni sindacali.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Lombardia)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Lombardia si articola per funzioni in n. 10 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I (Comunicazione) -** Comunicazione; Ufficio Relazione con il Pubblico; organizzazione degli eventi; tecnologia dell'informazione e della comunicazione nelle scuole; gestione delle funzioni connesse all'applicazione del D.lvo 30 giugno 2003, n. 196.

b) **UFFICIO II (Politiche per lo studente, l'integrazione e il diritto allo studio)-** Nuovi ordinamenti, programmi e curricoli scolastici, valutazione degli apprendimenti; diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti: diritto allo studio, integrazione studenti in situazione di handicap, accoglienza e integrazione studenti immigrati, servizi formativi in contesti non scolastici; diritto allo studio, politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti; servizio a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori; volontariato e collaborazione con associazioni del volontariato; educazione ambientale.

c) **UFFICIO III (Parità scolastica) -** Parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statale e sulle scuole straniere in Italia.

d) **UFFICIO IV (Politiche formative e rapporti con la Regione, gli Enti locali e il mondo del lavoro) -** Politiche formative integrate e rapporti con la Regione, gli Enti locali e il mondo del lavoro: ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative integrate; istruzione e formazione superiore non universitaria; educazione ed istruzione permanente degli adulti; dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome, edilizia scolastica; calendario scolastico; raccordo con il mondo del lavoro; monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico-sociale; pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico, edilizia scolastica; adozione di iniziative finalizzate alla erogazione di servizi di consulenza a supporto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche: servizi a sostegno della didattica; orientamento; promozione ed assistenza a progetti nazionali, europei ed internazionali con riferimento all'area scientifica-tecnologica e in particolare: diffusione tra le scuole dei bandi di concorso; elaborazione di schemi guida per la partecipazione a progetti; Progetto PISA dell'OCSE; progetto "Polo Qualità"; la gestione dei Progetti Ponte scuola-università; relazioni con le Università e i Centri di ricerca; la gestione dei rapporti con l'ANSAS (ex IRRE); le Sezioni Primavera.

e) **UFFICIO V (Servizio legale e contenzioso) -** Assistenza legale, gestione del contenzioso, attività di conciliazione; consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche.

f) **UFFICIO VI (Dirigenti scolastici) -** Reclutamento, organizzazione e gestione dei Dirigenti Scolastici.

g) **UFFICIO VII (Personale della scuola) -** Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola: reclutamento, selezione del personale scolastico; gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane; rapporti con le OO.SS. del comparto scuola.

h) **UFFICIO VIII (Formazione e aggiornamento)-** Formazione e aggiornamento del personale docente ed A.T.A, del personale dirigente della scuola e del personale dell'amministrazione.

i) **UFFICIO IX (Gestione economica e finanziaria) -** Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche in materia amministrativo-contabile; analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche ed attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico con particolare riferimento a: linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF, conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi; raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi in relazione ai livelli di realizzazione delle attività previste dal POF e valutazione dei risultati; gestione economica e finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale.

j) **UFFICIO X (Affari generali e personale dell'amministrazione) -** Affari generali; gestione dei servizi economali, logistici ed infrastrutturali della Direzione Regionale; organizzazione e gestione delle risorse umane della Direzione regionale: gestione delle risorse umane dell'amministrazione; supporto per la innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti; monitoraggio dei servizi della Direzione e valutazione della soddisfazione dell'utenza; rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo; coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali e dei relativi posti di funzione dirigenziale; coordinamento dello staff del direttore generale con particolare riferimento alla gestione dei progetti dell'area artistica, letteraria, storica ed interculturale; rapporti con le R.S.U. e con le OO.SS. del comparto della funzione pubblica.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei

soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.12 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

    a) Bergamo

    b) Brescia

    c) Como

    d) Cremona

    e) Lecco

    f) Lodi

    g) Mantova

    h) Milano

    i) Monza

    j) Pavia

    k) Sondrio

    l) Varese

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Lombardia investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 275

08A05062

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per le Marche.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per le Marche e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per le Marche, di livello dirigenziale generale, con sede in Ancona, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per le Marche si articola in 8 uffici dirigenziali non generali e in 13 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per le Marche sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); l'applicazione del decreto legislativo 626/94;le relazioni sindacali.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per le Marche)

1. L'Ufficio scolastico regionale per le Marche si articola per funzioni in n. 4 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I – (Pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative. Supporto e sviluppo delle istituzioni scolastiche autonome).** Vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull' osservanza degli standard programmati; - attuazione, sul territorio regionale, delle politiche nazionali per gli studenti, per l'integrazione degli studenti in situazione di handicap, per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti immigrati; sostegno alle attività di carattere regionale promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori; vigilanza

sulle scuole non statali (paritarie e non) e sulle scuole straniere funzionanti sul territorio regionale; attivazione della politica scolastica nazionale sul territorio, supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche; - verifica e vigilanza dell'efficienza e dell'attività delle istituzioni scolastiche, del grado di realizzazione del P.O.F.; ricognizione delle esigenze formative e promozione dello sviluppo della relativa offerta sul territorio, in collaborazione con la Regione e con gli Enti locali; cura dei rapporti con la Regione e con gli Enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, per l'Offerta formativa integrata, per l' educazione degli adulti, per l'istruzione e la formazione tecnica superiore e per i rapporti scuola-lavoro; costituzione della Segreteria del Consiglio scolastico regionale dell'istruzione a norma dell'art. 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233; costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300; adozione degli interventi di coordinamento necessari per assicurare l'uniformità dell'azione amministrativa, da parte degli Uffici Scolastici Provinciali, in materia di: supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e alla integrazione con gli altri attori locali; supporto e sviluppo delle reti di scuole; monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici; stato di integrazione degli alunni immigrati; utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei; raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca; raccordo con i Comuni per la verifica dell'osservanza dell' obbligo scolastico.

b) **UFFICIO II – (Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola).** Attività di conciliazione e gestione del contenzioso relativo al personale dell'U.S.R. (Direzione Generale e U.SS.PP.) e della scuola non delegato agli Uffici Scolastici Provinciali; formazione e aggiornamento del personale della scuola; organizzazione e politiche di gestione del personale docente, educativo e ATA: dotazioni organiche, reclutamento, selezione e allocazione. Monitoraggio e verifica dei provvedimenti di competenza dei dirigenti scolastici in materia di funzionamento delle classi; rapporti con la Regione e con gli Enti Locali in materia di dimensionamento della rete scolastica, definizione degli organici e edilizia scolastica; organizzazione e gestione dei dirigenti scolastici: reclutamento, stipula dei contratti individuali di lavoro ed adozione dei relativi atti d'incarico; adozione degli interventi di coordinamento necessari per assicurare l'uniformità dell'azione amministrativa, da parte degli Uffici Scolastici Provinciali, in materia di: assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative; gestione delle graduatorie e formulazione di proposte alla Direzione Generale dell'U.S.R. ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi; formulazione di proposte al Dipartimento per l'Istruzione del Ministero della P.I. per l' assegnazione delle risorse di personale scolastico; relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola non riservate alle istituzioni scolastiche o all' Amministrazione centrale o non delegate agli Uffici Scolastici Provinciali.

c) **UFFICIO III – (Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane dell'amministrazione).** Organizzazione, gestione e disciplina delle risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale; formazione e aggiornamento del personale dell'Amministrazione; relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'Amministrazione; supporto per la innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti; monitoraggio dei servizi della Direzione Generale e degli UU.SS.PP.; rapporti con il sistema informativo (S.I.D.I.), gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo; formulazione al Dipartimento per la Programmazione delle proposte di assegnazione di risorse di personale per le esigenze di funzionamento dell'U.S.R. e degli UU.SS.PP.; servizi economali della Direzione Generale.

d) **UFFICIO IV – (Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie della scuola e dell'amministrazione).** Ricognizione del fabbisogno di risorse finanziarie per la erogazione del servizio scolastico e formulazione al Dipartimento per la Programmazione delle relative proposte di assegnazione, nell' ambito dei capitoli di bilancio affidati alla gestione dell' U.S.R.; assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla gestione dell' U.S.R.; formulazione al Dipartimento per la Programmazione del Ministero della P.I. delle proposte di assegnazione di risorse finanziarie e strumentali per le esigenze di funzionamento dell'U.S.R. e degli UU.SS.PP.; gestione amministrativo-contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Amministrazione regionale (Direzione Generale e UU.SS.PP.); consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche – in raccordo con gli UU.SS.PP. - nelle materie amministrativo-contabili; analisi e valutazione delle linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); gestione economica e finanziaria della Direzione Generale; servizi logistici ed infrastrutturali; adozione degli interventi di coordinamento necessari per assicurare l'uniformità dell'azione degli Uffici Scolastici Provinciali in materia di assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrativo-contabili e formulazione di proposte alla Direzione Generale dell'U.S.R. ai fini dell'assegnazione delle risorse finanziarie ai singoli istituti scolastici.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed

attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.4 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Ancona

   b) Ascoli Piceno

   c) Macerata

   d) Pesaro

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per le Marche investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 276

08A05063

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Molise.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per il Molise e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per il Molise, di livello dirigenziale generale, con sede in Campobasso, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per il Molise si articola in 5 uffici dirigenziali non generali e in 8 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per il Molise sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per il Molise)

1. L'Ufficio scolastico regionale per il Molise si articola per funzioni in n. 3 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I – Area delle competenze afferenti alle norme generali, ai livelli essenziali delle prestazioni, ai principi fondamentali, al supporto all'autonomia scolastica, alla programmazione dell'offerta formativa.** Ordinamenti, programmi e curricoli scolastici; valutazione degli apprendimenti; integrazione studenti in situazione di handicap; accoglienza e integrazione degli studenti immigrati; politiche formative integrate e rapporti con la Regione, gli Enti Locali e il mondo del lavoro; ricognizione delle esigenze formative

e sviluppo delle politiche formative integrate; istruzione e formazione superiore non universitaria; educazione e istruzione permanente degli adulti; monitoraggio del sistema formativo locale, in relazione al contesto economico-sociale; servizi a sostegno della didattica; promozione e assistenza a progetti nazionali, europei e internazionali; formazione e aggiornamento personale della scuola; organizzazione di eventi.

b) **UFFICIO II – Area afferente alla gestione finanziaria e all'assegnazione delle risorse**. Pianificazione del fabbisogno delle risorse finanziarie per l'erogazione del servizio scolastico; gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili; analisi e valutazione, in conformità degli indirizzi e degli standards individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche e attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico, con particolare riferimento a: linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologia e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del P.O.F.; conseguente rispetto delle esigenze dei fabbisogni formativi; raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi, in relazione ai livelli di realizzazione delle attività previste dal P.O.F. e valutazione dei risultati; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi sopra menzionati; gestione economica-finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale; gestione dei servizi economali; sicurezza dei locali della Direzione Generale.

c) **UFFICIO III – Area afferente al personale dell'Amministrazione e agli affari generali**. Organizzazione e gestione delle risorse umane della Direzione Generale; formazione e aggiornamento del personale dell'Amministrazione; relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'Amministrazione; supporto per l'innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti; rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo; gestione dei servizi logistici ed infrastrutturali della Direzione Generale; monitoraggio dei servizi della Direzione Generale e valutazione della soddisfazione dell'utenza; assistenza legale, gestione del contenzioso e attività di conciliazione; consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle Istituzioni scolastiche; rapporti con gli organi di informazione; vigilanza sulle scuole paritarie; anagrafe delle prestazioni; prevenzione e sicurezza nelle scuole; scarto d'archivio; protocollo della Direzione Generale; ricezione e spedizione degli atti della Direzione Generale e dell'U.S.P. di Campobasso; adozione delle sanzioni disciplinari e dei provvedimenti cautelari nei confronti del personale non dirigenziale della scuola per la provincia di Campobasso; procedure elettorali degli Organi Collegiali della scuola per la provincia di Campobasso; infortuni degli alunni per la provincia di Campobasso; permessi relativi al diritto allo studio del personale non dirigenziale della scuola per la provincia di Campobasso.

2. Restano di competenza del Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale , salvo specifica delega agli uffici: Segreteria; organizzazione e coordinamento degli Uffici della Direzione Generale; coordinamento delle attività degli Uffici Scolastici Provinciali; relazioni sindacali e contrattazioni regionali relative al personale della scuola. Affari generali: Dirigenti scolastici: dotazione organica, reclutamento, mobilità, reggenza, gestione, valutazioni e ispezioni; insegnamento della Religione cattolica; corsi abilitanti; dimensionamento delle Istituzioni scolastiche autonome; trattamento economico dei Dirigenti amministrativi, tecnici e scolastici. Servizio di educazione motoria, fisica e sportiva: coordinamento regionale degli Uffici Provinciali per l'Educazione Motoria, Fisica e Sportiva; politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti; politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti; servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori. Dirigenti tecnici.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Molise si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.2 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

    a) Campobasso

    b) Isernia

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per il Molise investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 277

08A05064

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per il Piemonte, di livello dirigenziale generale, con sede in Torino, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per il Piemonte si articola in 16 uffici dirigenziali non generali e in 23 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per il Piemonte sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: la gestione del sito WEB regionale; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per il Piemonte)

1. L'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte si articola per funzioni in n. 8 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I – (Ordinamenti del sistema nazionale di istruzione e per l'autonomia scolastica).** Vigilanza sull'attuazione, a livello regionale, degli ordinamenti scolastici, dei programmi e dei curricoli scolastici; vigilanza sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; valutazione degli apprendimenti; parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statale e sulle scuole straniere in Italia di ogni ordine e grado; adempimenti connessi, per la parte di competenza statale, al calendario scolastico; adempimenti in materia di libri di testo; valutazione di sistema della programmazione e del sistema informativo; certificazioni e riconoscimento dei titoli di studio e dei titoli costituenti, per il personale della scuola, qualifiche professionali rilasciate da altri paesi; Esami di Stato al termine dei corsi conclusivi di istruzione secondaria

superiore e di quelli per il conseguimento delle abilitazioni all'esercizio delle professioni di geometra, perito agrario, ottico, odontotecnico e perito industriale; supporto all'autonomia degli Istituti Scolastici in raccordo all'attività propria degli Uffici Scolastici Provinciali; predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza; rapporti con l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ANSAS); relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale.

b) **UFFICIO II – (Ufficio per il personale scolastico e risorse umane dell'Ufficio scolastico regionale, acquisti e affari generali)**. Disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro e relativa contrattazione; reclutamento e selezione dei Dirigenti Scolastici ed espletamento delle relative prove concorsuali; reclutamento e selezione del personale docente ed educativo e del personale A.T.A.; gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane; attuazione del direttive del Ministro in materia di politiche per il personale amministrativo e tecnico, dirigente e non; reclutamento, formazione e amministrazione del personale dell'Ufficio Scolastico Regionale; attuazione delle politiche per il personale in materia di pari opportunità; emanazione di indirizzi agli Uffici Scolastici per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e di quelli integrativi regionali; stipula di accordi decentrati regionali; mobilità intercompartimentale, nazionale e regionale; monitoraggio regionale in materia di trattamento di quiescenza e previdenza e rapporti con l'INPDAP in materia pensionistica; pianificazione ed allocazione risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale; adozione di misure finalizzate a promuovere il benessere organizzativo dei lavoratori dell'Ufficio Scolastico Regionale; gestione amministrativa delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Ufficio scolastico regionale; coordinamento dei servizi ausiliari e di supporto della Direzione Generale: protocollo, posta, portineria, centralino e collegamento con le sedi succursali; predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza; relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale; coordinamento in materia di funzionamento degli Uffici Scolastici Provinciali.

c) **UFFICIO III – (Ufficio per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione)**. Status dello studente; servizi per l'integrazione degli studenti in situazione di handicap, di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare; servizi di accoglienza e integrazione degli studenti immigrati; coordinamento delle attività sportive scolastiche e vigilanza sull'applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di rapporti delle scuole con lo sport; attività e associazionismo degli studenti; politiche sociali a favore dei giovani (azioni di prevenzione e contrasto del disagio giovanile); attività di orientamento e raccordo con il mondo universitario; orientamento e promozione del successo formativo e relativo monitoraggio; supporto alle consulte provinciali dello studente; rapporti con le associazioni dei genitori e supporto alle loro attività; rapporti con altri Enti ed organizzazioni che sviluppano politiche ed azioni a favore degli Studenti; azioni di contrasto alla dispersione scolastica; attività di educazione alla sicurezza stradale, alla salute ed alla legalità; progetti internazionali rivolti alla componente studentesca; coordinamento della comunicazione istituzionale anche con riguardo agli strumenti multimediali; promozione di convenzioni editoriali e campagne di comunicazione; analisi delle domande di servizi e prestazioni attinenti l'informazione e la relativa divulgazione; coordinamento degli Uffici Relazioni con il Pubblico degli Uffici Scolastici Provinciali; diffusione presso le Istituzioni Scolastiche di bandi di concorso, iniziative, etc.; di enti,

istituzionali e non, di particolare interesse per la loro valenza educativa e relative attività connesse; predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali sulle materia di competenza; relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale.

d) **UFFICIO IV – (Istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni - edilizia scolastica – sicurezza – organi collegiali).** Sviluppo dell'area istruzione tecnico - professionale; sostegno allo sviluppo dell'istruzione degli adulti nell'ambito dell'apprendimento permanente e dell'alternanza scuola lavoro; rapporti con la Regione e gli altri enti locali in materia di istruzione e formazione tecnica superiore; sostegno allo sviluppo e rafforzamento della filiera tecnico – scientifica non universitaria e alta formazione professionale; percorsi e progetti di istruzione, formazione e lavoro; anagrafe degli alunni; predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza; organi collegiali territoriali e delle istituzioni scolastiche e segreteria del consiglio regionale dell'istruzione (art; 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n; 233); dimensionamento per la parte di competenza dello Stato; edilizia scolastica e sicurezza (attività connesse all'applicazione del Dlgs 626/94 e 242/96 nelle istituzioni scolastiche e negli Uffici dell'U.S.R. (D.G.R. e U.S.P.); relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Regionale.

e) **UFFICIO V – (Ufficio per gli studi e la programmazione e per i sistemi informativi).** Attività di indagine, studio e documentazione relative al sistema dell'Istruzione; valutazione del sistema dell'istruzione ed autovalutazione delle istituzioni scolastiche educative; vigilanza, analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche ed attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico; rapporti con l'Istituto nazionale di valutazione; codice dell'amministrazione digitale (D;L;vo) 82/2005; rapporti con i soggetti gestori del sistema informativo e con i referenti informatici degli Uffici Scolastici Provinciali; formazione del personale docente in materia informatica; arricchimento dell'offerta formativa in materia informatica per gli studenti; convenzioni con soggetti pubblici e privati in materia informatica e collaborazione con altri ministeri ed organismi, anche internazionali; adempimenti in materia di protezione dei dati personali e rapporti con il relativo Garante; rapporti con il Garante per la concorrenze e il mercato; benemerenze, onorificenze, patrocini; erogazione di provvidenze economali, sovvenzioni e sussidi; predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali nelle materie di competenza; relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale.

f) **UFFICIO VI – (Formazione del personale scolastico e progetti internazionali).** Relazioni internazionali bilaterali e multilaterali in materia di istruzione scolastica; collaborazione alla definizione di protocolli culturali bilaterali; scambi di assistenti di lingua straniera; rapporti con le organizzazioni internazionali in materia di istruzione; promozione e gestione di programmi di cooperazione comunitaria; rapporti con le agenzie nazionali designate alla funzione di supporto gestionale; promozione di intese con gli enti locali per la realizzazione di progetti ed iniziative di carattere internazionale; vigilanza sulla

gestione dei fondi europei finalizzati allo sviluppo ed all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore istruzione; predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza; relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; formazione ed aggiornamento del personale scolastico, ivi compresa la formazione a distanza; programmazione e coordinamento delle politiche formative a livello regionale; programmazione e coordinamento degli indirizzi in materia di riconversione e riqualificazione del personale docente, educativo ed A.T.A.; rapporti con INVALSI; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Regionale.

g) **UFFICIO VII – (Ufficio per la politica finanziaria e per il bilancio)**. Assegnazione, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla sua gestione, delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche ed agli Uffici Scolastici Provinciali, previa predisposizione dei relativi provvedimenti redatti dal dirigente di settore sulla base delle indicazioni ministeriali e contrattuali e relativa gestione amministrativo – contabile; acquisizione ed invio al MPI dei dati necessari alla predisposizione dello stato di previsione della spesa del Ministero, delle operazioni di variazione e assestamento, del DPEF, della legge finanziaria; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo – contabili, anche previa elaborazione di istruzioni generali per la gestione amministrativa e contabile delle stesse; analisi e valutazione: delle linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); delle tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF, conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati (conferimento incarichi e sostituzione dei componenti su indicazione del Direttore Generale); gestione contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Ufficio scolastico regionale; autorizzazione all'uso del mezzo aereo o del mezzo proprio per incarichi di missione, conferiti dal Direttore Generale al personale della Direzione Regionale e della Scuola; predisposizione e liquidazione delle missioni del personale della Direzione Regionale e della Scuola effettuate su incarico del Direttore Generale; predisposizione, elaborazione e redazione di Protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza; interrogazioni parlamentari e regionali nelle materie di competenza; relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale.

h) **UFFICIO VIII – (Assistenza legale e contenzioso)**. Assistenza e consulenza legale alle istituzioni scolastiche ed agli Uffici Scolastici Provinciali; vertenze di lavoro del personale del comparto Scuola e del comparto Ministeri; procedimenti disciplinari del personale del comparto Scuola e del comparto Ministeri; contenzioso giurisdizionale del personale del Comparto Scuola e del comparto Ministeri; ricorsi straordinari al Capo dello Stato; gestione tavolo di raffreddamento del contenzioso; contenzioso contabile e recupero crediti; monitoraggio sui provvedimenti disciplinari; contenzioso civile in materia di infortuni alunni e relativo raccordo con l'Avvocatura Distrettuale e Generale dello Stato; procedimenti di accertamento dell'idoneità didattica del personale docente; interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza; coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.8 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Alessandria
   b) Asti
   c) Biella
   d) Cuneo
   e) Novara
   f) Torino
   g) Verbano Cusio Ossola
   h) Vercelli

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per il Piemonte investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 278

08A05065

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Puglia.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Puglia e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Puglia, di livello dirigenziale generale, con sede in Bari, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Puglia si articola in 13 uffici dirigenziali non generali e in 18 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Puglia sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con il gestore del sistema informativo; le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); l'applicazione del decreto legislativo 626/94; l'attività di supporto ai revisori dei conti dell'istruzione; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Puglia)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Puglia si articola per funzioni in n. 7 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I – (Ordinamenti scolastici, esami e scrutini, istruzione non statale)** vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia; attivazione della politica scolastica nazionale sul territorio, supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche; attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza

dell'attività delle istituzioni scolastiche e di valutare il grado di realizzazione dei piani per l'offerta formativa; attività di formazione, documentazione, comunicazione e predisposizione dei piani di riparto, relativamente agli ambiti di specifica competenza.

b) **UFFICIO II – (Politiche per gli studenti ed organi collegiali)**. Attuazione delle politiche nazionali per gli studenti; organi collegiali scolastici e territoriali, ivi compresa la costituzione e il funzionamento della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione ex art.4 del d.lgs. 30.6.1999, n.233; attività di formazione, documentazione, comunicazione e predisposizione dei piani di riparto, relativamente agli ambiti di specifica competenza.

c) **UFFICIO III – (Sistema formativo integrato e gestione dei fondi strutturali)** Promozione della ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali; integrazione dell'azione dell'USR con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal d.lgs. 31/3/1998, n.112; cura dei rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti, l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro; supporto alla costituzione e funzionamento dell'organo collegiale di cui all'art.75, comma 3, d.lgs. 30/7/1999, n.300; attività di promozione e di vigilanza sull'utilizzo dei fondi strutturali dell'UE da parte delle scuole, nonché di raccordo tra il PON Scuola e il POR della Regione Puglia; attività di formazione, documentazione, comunicazione e predisposizione dei piani di riparto, relativamente agli ambiti di specifica competenza.

d) **UFFICIO IV – (Reclutamento, assegnazione, gestione e formazione delle risorse umane della scuola).** Assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative delle risorse di personale; attività di reclutamento, organizzazione e gestione dei dirigenti scolastici; piani di riparto dei fondi per l'ampliamento dell'offerta formativa; aspetti generali della formazione ed aggiornamento del personale della scuola; attività di documentazione, comunicazione e predisposizione dei piani di riparto, relativamente agli ambiti di specifica competenza.

e) **UFFICIO V – (Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie)** Assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative delle risorse finanziarie; gestione economica e finanziaria relativa agli uffici della Direzione Generale; attività di formazione, documentazione, comunicazione e predisposizione dei piani di riparto, relativamente agli ambiti di specifica competenza.

f) **UFFICIO VI – (Contenzioso e disciplina)** Esercizio delle attribuzioni in materia di contenzioso e disciplina dei dirigenti scolastici, del personale docente, educativo ed ATA e del personale amministrativo in servizio presso gli uffici dell'amministrazione scolastica periferica.

g) **UFFICIO VII – (Affari generali, gestione delle risorse e servizi della Direzione Generale, comunicazione)** Affari generali e gestione del personale; formulazione al Dipartimento per la programmazione delle proposte per le necessità di risorse finanziarie, strumentali e di personale; attività di coordinamento degli Uffici Scolastici Provinciali nello svolgimento delle funzioni attribuite esplicitamente alla loro competenza; esercizio, anche avvalendosi degli Uffici Scolastici Provinciali, di tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale; diffusione delle informazioni.

2. Restano di competenza del Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Puglia, salvo specifica delega agli uffici: emanazione di direttive e di atti di indirizzo; organizzazione di conferenze di servizi e di seminari di studio; stipula dei contratti individuali di lavoro ed emanazione dei provvedimenti concernenti lo stato giuridico dei dirigenti dell'Amministrazione scolastica periferica; conferimento incarichi ispettivi; conferimento incarichi di rappresentanza della Direzione Generale; autorizzazione all'accettazione di incarichi da parte del personale dirigenziale.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.6 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Bari
   b) Brindisi
   c) Foggia
   d) Lecce
   e) Taranto
   f) Barletta Andria Trani

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Puglia investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 279

08A05066

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Sardegna.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Sardegna e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Sardegna, di livello dirigenziale generale, con sede in Cagliari, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Sardegna si articola in 9 uffici dirigenziali non generali e in 13 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Sardegna sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Sardegna)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Sardegna si articola per funzioni in n. 5 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) **UFFICIO I** - Vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sull'attuazione dei livelli ottimali delle prestazioni a favore delle alunne e degli alunni; valutazione degli apprendimenti e delle competenze; valutazioni periodiche e finali, esami, certificazioni; gestione dei procedimenti relativi alla parità scolastica e alla vigilanza sulle scuole e sui corsi d'istruzione non statale e sulle scuole straniere in Italia; cura e attuazione nel

territorio regionale delle politiche nazionali per gli studenti: azioni per il diritto allo studio e al successo scolastico nel contesto dell'innalzamento dell'obbligo scolastico e formativo, per le politiche giovanili, per lo sport studentesco, per l'associazionismo e per i servizi agli studenti, per gli interventi di sostegno e di recupero dei debiti formativi, per individuare e premiare le eccellenze, per contrastare i fenomeni di devianza, di bullismo e di dispersione scolastica; azioni per l'integrazione degli studenti in situazione di handicap, per l'accoglienza e integrazione degli studenti immigrati; cura i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata di istruzione-formazione professionale alle alunne e agli alunni; sostegno alla costituzione e al funzionamento delle consulte studentesche, alle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori e del volontariato; promozione e assistenza alle scuole, con la diffusione dei bandi di concorso e l'elaborazione di schemi guida, per la partecipazione a progetti nazionali, europei ed internazionali.

b) **UFFICIO II -** Vigila sull'attuazione degli ordinamenti, dei programmi e dei curricoli scolastici e svolge azioni e servizi di consulenza alle scuole per il rafforzamento dell'autonomia scolastica, attivando la politica nazionale sul territorio e supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche; svolge attività generale di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche autonome e la realizzazione dei piani dell'offerta formativa; pianifica il fabbisogno di risorse umane e finanziarie per l'erogazione del servizio scolastico in coerenza con i compiti collegati al processo d'autonomia delle scuole; organizza, gestisce e alloca le risorse professionali della scuola nel rispetto delle dotazioni organiche assegnate dal Ministero; coordina il funzionamento degli Uffici Scolastici Provinciali (USP) e dei relativi posti di funzione dirigenziale; svolge azioni di promozione e di realizzazione dell'attività di formazione in servizio e di aggiornamento del personale della scuola, nonché di sostegno della didattica; promuove e gestisce le relazioni sindacali e la contrattazione integrativa per il personale docente e ATA della scuola; integra la sua azione con quella della Regione e degli EE.LL. nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 112/1998; promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in stretto collegamento con le attribuzioni in materia della Regione e degli EE.LL.; adotta i conseguenti provvedimenti che attengono al dimensionamento ottimale della rete scolastica, tenendo conto delle risorse di organico assegnate dal Ministero.

c) **UFFICIO III -** Svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche nell'attuazione della politica nazionale sul territorio; pianifica il fabbisogno di dirigenti scolastici, secondo il flusso del turn over e il dimensionamento della rete scolastica; svolge le attività di reclutamento, di organizzazione e di gestione dei dirigenti scolastici; esercita le competenze in materia di selezione e di reclutamento del personale della scuola, avendo cura particolare per la tempestiva formazione, per l'aggiornamento e per la corretta utilizzazione delle varie graduatorie regionali e provinciali; esercita le competenze per l'istituzione e vigila sul funzionamento dei centri provinciali per l'educazione degli adulti; cura i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'attività di detti centri e per i rapporti scuola-lavoro; promuove e gestisce le relazioni sindacali e la contrattazione integrativa per ciò che attiene ai dirigenti scolastici e alle altre materie assegnate; provvede alla gestione delle procedure di costituzione e supporta il funzionamento degli organi collegiali della scuola, ivi compresa la segreteria del consiglio regionale dell'istruzione previsto dall'art.4 del decreto legislativo 30 giugno 1999 n.233; esercita le competenze in materia di edilizia scolastica e di sicurezza degli edifici in raccordo con le competenze spettanti in materia alla Regione e agli Enti Locali.

d) **UFFICIO IV** - Formula al dipartimento per la programmazione del Ministero proposte per le necessità di risorse finanziarie dell'USR; svolge attività di gestione economico finanziaria dell'USR; provvede, in raccordo funzionale con l'Ufficio V, alla gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale comuni agli uffici dell'amministrazione scolastica regionale; assegna alle istituzioni scolastiche e agli uffici centrali e territoriali dell'USR, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla sua gestione, le risorse finanziarie; svolge attività di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili; cura l'analisi e la valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche e attiva la necessaria proposta di azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico, operando per far emergere in particolare le linee di tendenza della gestione amministrativo contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e modalità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); individua e analizza le tendenze che emergono dalla utilizzazione delle risorse finanziarie destinate nei programmi annuali alla realizzazione dei piani dell'offerta formativa con conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi; svolge attività di supporto e di consulenza ai revisori dei conti, utilizzando la collaborazione degli stessi per la verifica degli obiettivi summenzionati.

e) **UFFICIO V** - Formula al dipartimento della programmazione del Ministero, in raccordo funzionale con l'Ufficio IV, proposte per le proprie necessità di risorse strumentali e di personale; adotta per i dirigenti di seconda fascia gli atti di incarico e stipula i contratti individuali di lavoro; svolge le attività di reclutamento, di organizzazione del lavoro, di gestione, di valutazione del personale dell'USR, in raccordo funzionale con i dirigenti degli UU.SS.PP. per il personale assegnato a prestare servizio nei predetti uffici del territorio, provvedendo al supporto alla innovazione e alla semplificazione dei procedimenti; gestisce i servizi economali, logistici ed infrastrutturali della direzione generale in raccordo funzionale con l'amministrazione provinciale; tiene i rapporti con il sistema informativo centrale, gestisce le risorse tecnologiche i programmi e le procedure e offre il supporto alla loro utilizzazione; gestisce i servizi per le relazioni con il pubblico e per la comunicazione; provvede alla formazione in servizio e all'aggiornamento del personale dell'amministrazione; esercita le attribuzioni, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di assistenza legale e di contenzioso, ivi compresa l'attività di conciliazione, del personale della scuola e del personale amministrativo in servizio presso gli uffici centrali e territoriali dell'USR; esercita le competenze in materia di relazioni sindacali e di contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione; provvede, secondo le direttive del ministero, alla costituzione e al funzionamento presso l'USR dell'organo collegiale previsto dall'art.75, comma 3, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.300.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.

2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le

relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.

3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.4 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Cagliari

   b) Sassari

   c) Nuoro

   d) Oristano

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Sardegna investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 280

08A05067

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Sicilia, di livello dirigenziale generale, con sede in Palermo, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Sicilia si articola in 19 uffici dirigenziali non generali e in 26 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Sicilia sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con il gestore del sistema informativo; le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Sicilia)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia si articola per funzioni in n. 10 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) **UFFICIO I (Ordinamenti)** - Nuovi ordinamenti e rispetto delle norme generali dell'istruzione; programma e curricoli; vigilanza su livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; parità scolastica e vigilanza scuole non statali comprese le scuole straniere in Italia.

b) **UFFICIO II (Politiche formative e integrative)** - Politiche formative integrate e rapporti con la regione, enti locali e il mondo del lavoro; educazione degli adulti; monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico e sociale; pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per l'erogazione del servizio scolastico.
c) **UFFICIO III (Politiche giovanili e comunicazione)** - Politiche giovanili; diffusione delle informazioni; attuazione della politica scolastica nazionale sul territorio;
d) **UFFICIO IV (Personale Dirigente – Area V)** - Reclutamento ed organizzazione, gestione dei dirigenti scolastici; formazione ed aggiornamento dei dirigenti scolastici; relazioni sindacali e contrattazioni relative ai dirigenti scolastici.
e) **UFFICIO V (Aggiornamento del personale della scuola)** - Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.
f) **UFFICIO VI (Personale della Scuola)**- Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola; relazioni sindacali e contrattazioni relativi al personale della scuola.
g) **UFFICIO VII (Risorse finanziarie dell'U.S.R. e monitoraggio flussi finanziari per le istituzioni scolastiche)** - Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche; consulenze e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo contabili; gestione economica e finanziaria dell'ufficio scolastico regionale; attività strutturali, contrattuali e convenzionali di carattere generale comuni agli uffici dell'amministrazione regionale; gestione servizi economali, logistici e infrastrutturali della direzione regionale.
h) **UFFICIO VIII (Valutazione dell'efficacia degli interventi educativi e supporto alle istituzioni scolastiche in materia amministrativo-contabile)** - Analisi e valutazione dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche; vigilanza sull'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche; supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti.
i) **UFFICIO IX (Risorse umane dell'amministrazione e affari generali)** - Organizzazione e gestione delle risorse umane della direzione regionale; segreteria dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3 del d.l. 30/7/99 n. 300; relazioni sindacali non attribuite all'amministrazione centrale; segreteria del consiglio regionale dell'istruzione; verifica dell'uniformità dell'azione amministrativa da parte degli uffici provinciali; contenzioso disciplinare personale amministrativo della direzione generale.
j) **UFFICIO X (Contenzioso)** - Assistenza legale, gestione del contenzioso, attività di conciliazione.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.

3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.9 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Agrigento
   b) Caltanissetta
   c) Catania
   d) Enna
   e) Messina
   f) Palermo
   g) Ragusa
   h) Siracusa
   i) Trapani

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Sicilia investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 281

08A05068

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Toscana.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per la Toscana e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per la Toscana, di livello dirigenziale generale, con sede in Firenze, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per la Toscana si articola in 20 uffici dirigenziali non generali e in 26 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per la Toscana sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con il gestore del sistema informativo; la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; le relazioni sindacali.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Toscana)

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Toscana si articola per funzioni in n. 10 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

   a) **UFFICIO I -** Coordinamento degli uffici dirigenziali dell'U.S.R.; assicura l'uniformità dell'azione amministrativa degli USP nelle materie ad essi attribuite; gestione amministrativa personale dirigenziale amministrativo e tecnico dell'Ufficio Scolastico Regionale; vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni; affari generali; Ufficio relazioni con il pubblico; gestione del sistema informativo; diffusione tra le scuole di bandi di concorso, convegni e iniziative scolastiche e culturali in genere.

b) **UFFICIO II -** Vigilanza sull'attuazione degli ordinamenti scolastici; esami, certificazioni e riconoscimento dei titoli di studio; vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie; vigilanza sulle scuole straniere in Italia.

c) **UFFICIO III -** Rapporti con l'Amministrazione Regionale e gli Enti locali, per quanto di competenza statale, per: l'offerta formativa integrata; l'istruzione e formazione tecnica superiore; l'educazione degli adulti; i rapporti scuola-lavoro; promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la Regione e gli Enti Locali; integra l'azione dell'USR con quella dei Comuni, delle Province e della Regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal D. Lgs. 31 marzo 1998 n.112; rafforzamento della filiera tecnico-scientifica non universitaria, con particolare riferimento agli istituti tecnici superiori e ai poli tecnico-professionali; attuazione delle politiche nazionali per gli studenti. Associazionismo degli studenti. Consulte provinciali degli studenti; contrasto del disagio giovanile, dei fenomeni di devianza e del bullismo; azioni per l'integrazione degli studenti diversamente abili; educazione alla cittadinanza, alla legalità e alla salute; azioni per l'integrazione degli studenti immigrati; associazione dei genitori; coordinamento educazione motoria, fisica e sportiva; rapporti delle scuole con lo sport. Educazione alla sicurezza stradale.

d) **UFFICIO IV -** Iniziative a supporto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche; sostegno della didattica per il miglioramento del processo insegnamento-apprendimento; ricerca e innovazione; orientamento e promozione del successo formativo; contrasto della dispersione scolastica; promozione ed assistenza a progetti nazionali, europei ed internazionali; consulenza alle scuole in materia di strutture informatiche e di tecnologie destinate alla didattica.

e) **UFFICIO V -** Formazione e aggiornamento del personale della scuola.

f) **UFFICIO VI** - Reclutamento, organizzazione, gestione dei dirigenti scolastici; reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario; gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane; relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola.

g) **UFFICIO VII -** Predisposizione dei programmi di ripartizione delle risorse finanziarie; assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche; monitoraggio dei flussi finanziari delle istituzioni scolastiche; consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili; consulenza e supporto all'attività dei revisori dei conti; gestione economica e finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale.

h) **UFFICIO VIII -** Gestione delle risorse umane dell'USR.;formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione; relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione; innovazione dell'organizzazione del lavoro e semplificazione dei procedimenti; gestione dei servizi economali, logistici ed infrastrutturali della Direzione Generale; monitoraggio dei servizi dell'USR e valutazione della soddisfazione dell'utenza; consulenza all'amministrazione periferica in materia contrattuale; rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali.

i) **UFFICIO IX -** Assistenza legale; gestione del contenzioso e linee di indirizzo per il contenzioso di competenza territoriale; consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche; monitoraggio sui provvedimenti disciplinari del personale della scuola.

j) **UFFICIO X -** Verifica e vigilanza sull'efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; verifica e vigilanza sull'efficienza delle istituzioni scolastiche; controllo di gestione: linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF; pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico; attività connesse alla sicurezza nelle scuole ed all'edilizia scolastica.

2. Restano di competenza del Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Toscana, salvo specifica delega agli uffici: Coordinamento della comunicazione istituzionale; rapporti con la stampa.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.

2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.

3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.10 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

    a) Firenze

    b) Arezzo

    c) Grosseto

    d) Livorno

    e) Lucca

    f) Massa Carrara

    g) Pisa

    h) Pistoia

    i) Prato

    j) Siena

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per la Toscana investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: Fioroni

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 282

08A05069

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per l'Umbria.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per l'Umbria e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

DECRETA

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per l'Umbria, di livello dirigenziale generale, con sede in Perugia, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per l'Umbria si articola in 5 uffici dirigenziali non generali e in 8 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per l'Umbria sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: i rapporti con il gestore del sistema informativo; le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; l'attività di supporto ai revisori dei conti dell'istruzione; le relazioni sindacali; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per l'Umbria)

1. L'Ufficio scolastico regionale per l'Umbria si articola per funzioni in n. 3 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I (Ordinamenti scolastici, informazione e comunicazione - studenti)** - Vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e

sull'osservanza degli standard programmati. L'espletamento di tali compiti postula l'attivazione, per un verso, di interventi mirati ed efficaci di informazione, formazione e sostegno e per l'altro richiede azioni di vigilanza sistematiche ed incisive volte a vigilare su eventuali limitazioni e condizionamenti della legislazione regionale delle norme statali sull'istruzione e finalizzati a garantire la conformità dell'offerta formativa agli assetti ordinamentali, la qualità dell'offerta formativa, l'esercizio del diritto-dovere, la salvaguardia dell'identità nazionale pur nella varietà delle linee operative, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e delle attese delle realtà territoriali. Attiva la politica scolastica nazionale sul territorio supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche. L'espletamento di tale funzione si basa su una stretta correlazione tra l'attività dell'USR e gli USP. Il raccordo tra i citati uffici deve consentire di fornire alle istituzioni scolastiche autonome servizi di consulenza e di supporto sia di carattere didattico e organizzativo, sia tecnico-amministrativo. Esercita la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non, nonché la vigilanza sulle scuole straniere in Italia. Tale compito assume rilievo anche in relazione all'adozione dei provvedimenti di attribuzione della parità nei confronti di scuole non statali, tenuto conto che le scuole paritarie, unitamente a quelle statali, costituiscono il sistema nazionale di istruzione. Cura l'attuazione nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti. In un sistema educativo e formativo che investe sulla centralità dell'alunno e sul forte rapporto scuola-famiglia numerose sono le iniziative e la gamma ampia e complessa degli interventi rientranti nelle politiche a favore degli studenti: dalle azioni di prevenzione e di contrasto della dispersione scolastica e del disagio giovanile, alle politiche sociali in favore dei giovani; dai servizi a sostegno delle attività promosse dagli studenti, agli indirizzi e alle strategie nazionali in materia di rapporti scuola-sport, attività motorie, anche in collaborazione con le famiglie e il mondo del volontariato con competenze specifiche. Assicura la diffusione delle informazioni, attraverso un sistema di comunicazione territoriale diretto a favorire il flusso delle informazioni nei confronti di quanti, a vario titolo, siano interessati all'attività dell'USR (famiglie, istituzioni scolastiche, personale in servizio e a riposo, enti e organismi esterni, soggetti sociali e culturali, organizzazioni sindacali e imprenditoriali, mezzi di informazione, ecc.).

b) **UFFICIO II (Diritto allo studio e contenzioso – dirigenza scolastica e relazioni sindacali e personale scolastico)** - Cura il reclutamento, lo stato giuridico ed economico dei dirigenti di seconda fascia e dei dirigenti scolastici adottando i relativi atti di incarico e la stipula i contratti individuali di lavoro e cura, altresì, le relazioni sindacali e contrattazioni a livello regionale relative al personale della scuola e dell'amministrazione. Svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza delle attività delle istituzioni scolastiche e di valutare il grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa. La verifica in ordine al raggiungimento dei risultati va effettuata attraverso mirate ed efficaci azioni di monitoraggio degli esiti anche in rapporto alla qualità degli interventi. Esercita le attribuzioni, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso del personale della scuola e del personale amministrativo in servizio presso gli uffici scolastici periferici. Tale legittimazione deve intendersi comprensiva oltre delle vertenze riguardanti il personale della scuola anche quelle riguardanti il personale in servizio presso l'USR e presso gli Uffici scolastici provinciali, compresi i dirigenti, in conformità dell'art. 16 del D.L.vo 165/2001, considerato che il datore di lavoro di tale personale è rappresentato dall'USR. Restano ovviamente esclusi dalla legittimazione passiva gli atti emessi direttamente dall'amministrazione centrale e a questa imputabili. Non sono altresì comprese nella legittimazione processuale le controversie attinenti la svolgimento del rapporto di lavoro del personale scolastico, di ruolo e non di ruolo, per le quali in forza dell'art. 14 del DPR 275/99, legittimato passivo è l'istituzione scolastica con la quale il rapporto stesso viene intrattenuto.

c) **UFFICIO III (Pianificazione delle risorse finanziarie)** - Assegna alle istituzioni scolastiche ed educative, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla sua gestione, le risorse finanziarie e le risorse di personale. La pianificazione del fabbisogno di risorse finanziarie e l'accorta e razionale distribuzione e assegnazione del personale alle istituzioni scolastiche ed educative costituiscono, unitamente alla instaurazione di una costante interlocuzione con le organizzazioni sindacali, aspetti di rilievo dell'esito dell'attività dell'USR e dai quali dipende il raggiungimento degli obiettivi propri delle istituzioni scolastiche. Formula al dipartimento per la programmazione proposte per le proprie necessità di risorse finanziarie, strumentali e di personale. A tal fine, gli interventi di monitoraggio e di valutazione degli esiti posti in essere in raccordo con le articolazioni provinciali, le istituzioni scolastiche e l'amministrazione centrale, procedono anche alla verifica e valutazione sia della legittimità e regolarità della spesa sia dei risultati raggiunti. Provvede alla gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comune agli uffici dell'amministrazione regionale.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.
2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.
3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.

4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.2 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

    a) Perugia

    b) Terni

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per l'Umbria investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: FIORONI

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 283

08A05070

DECRETO 11 aprile 2008.

Riorganizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Veneto.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modificazioni al titolo V della parte seconda della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 4-bis, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge 10 marzo 2000, n. 62;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 4, comma 4;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233 e, in particolare, l'articolo 1, comma 7, con il quale è stato istituito il Ministero della pubblica istruzione, nonché i commi 10, 23 e 25 del medesimo articolo 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 luglio 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 5 settembre 2006;

Visto l'articolo 2, commi 159, 160 e 161, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'articolo 1, commi da 404 a comma 416, e commi da 601 a 625;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 29 novembre 2007, n. 259, recante il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della pubblica istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 12;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260 concernente il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione", registrato dalla Corte dei Conti in data 14 gennaio 2008, reg. 1, foglio 13, ed in particolare l'art. 2, comma 4; l'art. 4 comma 4 e l'art. 7 comma 8;

Vista la proposta formulata dall'Ufficio scolastico regionale per il Veneto e accertato che la stessa è stata oggetto di informativa alle OO.SS. nazionali come previsto dall'art. 7, comma 9 del DPR del 21/12/2007, n. 260;

Sentite le organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione;

D E C R E T A

Articolo 1
(Funzioni dell'Ufficio scolastico regionale)

1. Fatte salve le funzioni previste in capo agli Uffici Scolastici Regionali (USR) dalla vigente normativa (art. 7 del DPR 21 dicembre 2007, n. 260 – in G.U. n. 18 del 22.1.2008, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione), l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per il Veneto, di livello dirigenziale generale, con sede in Venezia, quale autonomo centro di responsabilità amministrativa, si articola per funzioni e sul territorio a livello provinciale in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e di supporto alle scuole, denominati uffici scolastici provinciali (USP), con sede nei Capoluoghi di Provincia.
2. L'USR integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n, 112 e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta formativa sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali. L'USR cura altresì i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro.
3. L'USR provvede alla costituzione dell'organo collegiale di cui all'art. 75, comma 3, del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 300 e della segreteria del consiglio stesso a norma dell'art. 4 del D.L.vo 30 giugno 1999, n. 233.
4. Ai sensi all'art. 7, comma 8 del citato DPR 260/2007 L'USR per il Veneto si articola in 14 uffici dirigenziali non generali e in 21 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.
5. I compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'USR per il Veneto sono individuati dal successivo art. 2. Ove non diversamente specificato e salvo espressa delega del Direttore Generale, restano alla competenza della Direzione Generale: le competenze dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); la gestione del sito WEB regionale; i rapporti con l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e con l'Istituto Nazionale di valutazione (INVALSI); la gestione e la vigilanza dei fondi europei e di quelli nazionali finalizzati alla coesione sociale, destinati al settore dell'istruzione; l'applicazione del decreto legislativo 626/94; il monitoraggio dei servizi dell'U.S.R e valutazione della soddisfazione dell'utenza.

Articolo 2
(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per il Veneto)

1. L'Ufficio scolastico regionale per il Veneto si articola per funzioni in n. 7 uffici di livello dirigenziale non generale le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono indicate a fianco di ciascuno.

a) **UFFICIO I (Ordinamenti – formazione – diritto allo studio)** - Ordinamenti scolastici: attuazione e rispetto degli ordinamenti scolastici; applicazione delle norme generali sull'istruzione in materia di carriera scolastica degli alunni, obbligo d'istruzione, scrutini ed esami di Stato. Valutazione del sistema scolastico: promozione della valutazione e

autovalutazione d'istituto e dell'efficacia dell'azione formativa; attivazione delle politiche nazionali in materia di valutazione del sistema e degli apprendimenti. Formazione ed aggiornamento del personale della scuola: contrattazione integrativa regionale ed attuazione del piano annuale di formazione; rilevazione dei bisogni formativi del personale e monitoraggio delle attività di formazione delle scuole. Diritto allo studio e politiche per gli studenti, partecipazione dei genitori: attivazione delle politiche nazionali in materia di inclusione degli studenti con cittadinanza non italiana; sviluppo dei servizi formativi e dei supporti tecnici per gli studenti disabili e per gli studenti che usufruiscono dell'istruzione domiciliare; attuazione delle direttive generali in materia di orientamento scolastico ed universitario, di contrasto alla dispersione scolastica e di cura delle eccellenze; attivazione delle politiche nazionali per gli studenti; organizzazione e rapporti con il forum regionale delle associazioni dei genitori.

b) **UFFICIO II (Rapporti con la Regione e gli Enti locali - progetti europei) -** Rete scolastica ed offerta formativa sul territorio - edilizia scolastica - calendario scolastico: cura dei rapporti con la Regione e con gli Enti locali per la ricognizione delle esigenze formative sul territorio; integrazione dell'azione dell'Amministrazione Scolastica con quella della Regione e degli Enti Locali in ordine all'assetto della rete scolastica e alla programmazione dell'offerta formativa; attivazione delle politiche nazionali in materia di educazione degli adulti, in stretto collegamento con le competenze della Regione e degli Enti Locali; cura dei rapporti con la Regione e gli Enti Locali riguardo all'edilizia scolastica; cura dei rapporti con la Regione per la determinazione del calendario scolastico. Offerta formativa integrata - istruzione e formazione tecnica superiore: programmazione dei percorsi integrati di istruzione, formazione e lavoro per quanto di competenza dello Stato; collaborazione con la Regione per il funzionamento dell'anagrafe regionale degli studenti in obbligo formativo; sviluppo dell'istruzione e formazione tecnica superiore per quanto di competenza dello Stato. Rapporti scuola - lavoro: incentivazione e supporto alle scuole per la diffusione degli stages e dell'alternanza scuola-lavoro, in collaborazione con la Regione. Progetti europei e internazionali: diffusione dei bandi della Comunità europea; promozione e valorizzazione dei Progetti europei e internazionali.

c) **UFFICIO III (Personale della scuola) -** Organici delle scuole: elaborazione delle direttive e degli indirizzi generali per la determinazione degli organici; vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa e valutazione delle proposte di organico formulate dagli Uffici Scolastici Provinciali; determinazione delle piante organiche delle scuole; informazione alla Regione e relazioni sindacali. Reclutamento e stato giuridico del personale docente, educativo e A.T.A.: attuazione delle direttive generali e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa degli Uffici scolastici Provinciali in ordine alla gestione delle graduatorie; gestione dei concorsi regionali per il personale docente, educativo e A.T.A. e delle gare di appalto di servizi per la pulizia nelle scuole; contrattazione integrativa regionale nelle materie relative allo stato giuridico del personale; indirizzo e vigilanza sull'attuazione degli istituti contrattuali riguardanti lo stato giuridico del personale; coordinamento delle operazioni di mobilità e di nomina del personale per l'avvio dell'anno scolastico.

d) **UFFICIO IV (Parità scolastica) -** Parità scolastica e scuole non paritarie: attribuzione e revoca della parità scolastica e riconoscimento delle scuole non paritarie, vigilanza sul funzionamento e sul mantenimento dei requisiti; rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative delle scuole paritarie e non paritarie; procedure in ordine all'assegnazione di risorse alle scuole paritarie. Scuole straniere in Italia: riconoscimento e vigilanza.

e) **UFFICIO V (Risorse finanziarie) -** Assegnazione risorse finanziarie: assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla gestione dell'Ufficio Scolastico Regionale. Revisori dei conti: definizione degli ambiti scolastici territoriali; indirizzo alle attività dei revisori dei conti. Efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche: analisi e valutazione, in conformità agli standard definiti a livello nazionale, dell'efficienza delle istituzioni scolastiche con riferimento a: linee di tendenza della gestione amministrativo contabile (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza degli adempimenti, rispetto dei tempi); tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la valutazione del grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa. Gestione economico finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale: formulazione al Dipartimento per la Programmazione di proposte per le necessità di risorse finanziarie; attribuzione risorse agli Uffici Scolastici Provinciali; gestione amministrativo-contabile della Direzione Generale.

f) **UFFICIO VI (Affari generali e risorse umane dell'amministrazione) -** Coordinamento dell'azione degli Uffici Scolastici Provinciali: coordinamento e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa degli Uffici Scolastici Provinciali nelle materie attribuite alla loro competenza o loro delegate. Stato giuridico dei dirigenti scolastici: reclutamento; affidamento e revoca incarichi; mobilità professionale; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico; contrattazione integrativa regionale e relazioni sindacali. Risorse umane dell'amministrazione scolastica: gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dell'Amministrazione scolastica; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico del personale dell'amministrazione scolastica; formazione e aggiornamento del personale; contrattazione integrativa di sede e relazioni sindacali; supporto per l'organizzazione del lavoro e la semplificatone dei procedimenti. Servizi economali e logistici: gestione dei servizi economali e logistici della sede dell'Ufficio Scolastico Regionale. Sistema informativo: rapporti con il gestore del sistema informativo; gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo.

g) **UFFICIO VII (Contenzioso, disciplina e attività legale) -** Procedimenti disciplinari e paradisciplinari del personale della scuola: gestione dei procedimenti disciplinari, di sospensione dal servizio e di trasferimento per incompatibilità ambientale. Gestione del contenzioso: istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato; attività di conciliazione; rappresentanza in giudizio dell'amministrazione. Consulenza legale: attività di consulenza ed assistenza tecnico legale.

Articolo 3
(Compiti degli Uffici scolastici provinciali - USP)

1. A norma dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto si articola sul territorio a livello provinciale, secondo quanto determinato nell'art. 1 del presente provvedimento, negli Uffici Scolastici Provinciali.

2. Gli Uffici Scolastici Provinciali curano le incombenze loro assegnate direttamente dal citato D.P.R. 260/2007 e quelle delegate dal Direttore Generale Regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi; a tal fine, per facilitare le relazioni funzionali tra gli uffici dell'amministrazione e le istituzioni scolastiche, propongono all'approvazione del Direttore Generale uno schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e in uffici della Direzione Generale.

3. Gli Uffici Scolastici Provinciali provvedono, in particolare: al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo di istruzione; alla cura delle relazioni con le RSU; all'assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili, all'istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola, alla formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici; al tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali; al supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà; a svolgere i periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti; al supporto e lo sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli; a svolgere tutti i compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
4. Per i compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono istituiti n.7 Uffici scolastici provinciali di livello dirigenziale non generale in corrispondenza delle Province sotto indicate:

   a) Belluno

   b) Padova

   c) Rovigo

   d) Treviso

   e) Venezia

   f) Verona

   g) Vicenza

Articolo 4
(Funzioni tecnico-ispettive)

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR per il Veneto investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lg.vo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre alle funzioni di cui al comma precedente, il corpo ispettivo svolge anche compiti che l'art. 2, comma 5, del DPR 260/2007 attribuisce alla funzione con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti.
3. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro.

Articolo 5
(Disposizioni transitorie)

1. Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge, e, quindi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge.

Roma, 11 aprile 2008

Il Ministro: Fioroni

Registrato alla Corte dei conti il 15 maggio 2008
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 2, foglio n. 284

08A05071

ITALO ORMANNI, *direttore*

Alfonso Andriani, *redattore*
Delia Chiara, *vice redattore*

(G803154/1) Roma, 2008 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2008 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:			
	(di cui spese di spedizione € 257,04)	- annuale	€	**438,00**
	(di cui spese di spedizione € 128,52)	- semestrale	€	**239,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:			
	(di cui spese di spedizione € 132,57)	- annuale	€	**309,00**
	(di cui spese di spedizione € 66,28)	- semestrale	€	**167,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:			
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€	**68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€	**43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:			
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€	**168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€	**91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:			
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€	**65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€	**40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:			
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€	**167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€	**90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 383,93)	- annuale	€	**819,00**
	(di cui spese di spedizione € 191,46)	- semestrale	€	**431,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 264,45)	- annuale	€	**682,00**
	(di cui spese di spedizione € 132,22)	- semestrale	€	**357,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € 80,00 il versamento relativo al tipo di abbonamento alla *Gazzetta Ufficiale* - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'**Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2008.**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
serie generale	€	1,00
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€	1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€	6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

5ª SERIE SPECIALE - CONTRATTI ED APPALTI

(di cui spese di spedizione € 127,00)	- annuale	€	**295,00**
(di cui spese di spedizione € 73,00)	- semestrale	€	**162,00**

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II

(di cui spese di spedizione € 39,40)	- annuale	€	**85,00**
(di cui spese di spedizione € 20,60)	- semestrale	€	**53,00**

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) € 1,00
I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	€	**190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni - SCONTO 5%	€	**180,50**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€	18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

RESTANO CONFERMATI GLI SCONTI IN USO APPLICATI AI SOLI COSTI DI ABBONAMENTO

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.

€ 7,00